PREGÃO ELETRÔNICO N.º 065/ADNO/SBSL/2012

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DO AEROPORTO INTERNACIONAL MARECHAL CUNHA MACHADO (SBSL)

Junho/2012

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTROLE DE REVISÕES

AUTOR: DUACIR ANTONIO V. JUNIOR	**MATRÍCULA:** 1695502	**RUBRICA:**
VALIDADOR: ELIZA ALVES	**MATRÍCULA:** 1481920	**RUBRICA:**
APROVADOR: JARDEL ATAÍDE DOS SANTOS	**MATRÍCULA:** 1272539	**RUBRICA:**

REV.	DESCRIÇÃO	DATA	RESPONSÁVEIS	MATRÍCULA	RUBRICA
1	Alteração na descrição de ferramentas e alguns materiais; Declaração de Compatibilidade de Preços.	Abril/2012	DUACIR ANTONIO V. JUNIOR	16.955-02	
2	Alteração no quadro de Efetivo (Corte do Engenehiro Civil). E itens 9.4 e 9.5.	Maio/2012	ELIZA ALVES	14.819-20	
3	2ª Alteração no quadro de Efetivo; Item 9 e Itens 5,6,8 e 9 do Anexo I.	Junho/ 2012	ELIZA ALVES	14.819-20	

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

SUMÁRIO

Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária
Superintendência Regional do Norte
Av. Júlio Cesar, s/nº - Fone: (0xx)(91) 3210-6255
CEP 66.115-970 – Val-de-Cans – Belém / PA
HOME PAGE: http://www.infraero.gov.br Fax: (0xx) (91) 3257 - 1577

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência - TR estabelece os requisitos mínimos adequados a serem observados e os parâmetros e diretrizes adotados por empresa CONTRATADA para prestação, de forma contínua, dos serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva das Instalações Prediais do Aeroporto Internacional Marechal Cunha Machado (SBSL), de modo a oferecer nível adequado de desempenho, atendendo às necessidades da CONTRATANTE, e ainda orienta, descreve e disciplina todos os procedimentos e critérios que deverão estabelecer o relacionamento técnico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva das Instalações Prediais do Aeroporto Internacional Marechal Cunha Machado (SBSL).

3. ÁREAS ABRANGIDAS E EFETIVO MÍNIMO

3.1. Os serviços serão executados nas seguintes áreas:

Terminal de Passageiros, Prédios da Administração, Casa de Força (KF), Bloco de manutenção, Sistema de pátios, pistas e vias de acesso, Terminal de Carga Aérea (TECA), Abrigo de Viaturas, Estação de Tratamento de Esgotos e Cloaca, Oficinas de Manutenção, Depósitos de Bens, Depósito de Resíduos Sólidos, Castelos D'Água 01 e 02 e Abrigo de compressor em frente ao TECA, Seção de Combate a Incêndios (SCI) e anexos, Muros patrimoniais e cercas operacionais, Meios-fios, Calçadas externas, Caixas de passagem diversas, Passarelas de ligação, Guaritas, Hangares da INFRAERO, Prédios disponíveis para concessão de área e Áreas sob concessão, Escola Délio Jardim de Mattos, Vias internas e externas, Viveiro de plantas, Redes de abastecimento de água potável, água pluvial e Rede de esgoto etc.

4. ABREVIATURAS, DEFINIÇÕES E CONCEITOS

4.1. AEROPORTO: Aeródromo público dotado de instalações e facilidades para o apoio de operações de aeronaves, embarque e desembarque de pessoas e cargas;

4.2. ANAC: Agência Nacional de Aviação Civil;

4.3. CBO – Classificação Brasileira de Ocupações;

4.4. CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

4.5. CREA: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

4.6. DOMN – Superintendência de Manutenção;

4.7. EPI: Equipamentos de Proteção Individual;

4.8. INFRAERO: Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária;

4.9. SBSL: Aeroporto Internacional Marechal Cunha Machado;

4.10. SCOM: Sistema de Controle de Manutenção

4.11. SST: Saúde e Segurança no Trabalho.

4.12. Áreas operacionais: São as áreas isoladas, geralmente de acesso restrito, abrigadas ou ao ar livre, nas quais existem instalações ou postos de comando e controle de sistemas ou equipamentos. Fazem parte também das áreas operacionais as galerias, canaletas, caixas, poços de visita, vãos de prumadas, etc., onde estejam instaladas tubulações e outros equipamentos ou acessórios que sejam mantidos ou operados pela CONTRATANTE.

4.13. Assistência Técnica: Serviços prestados pelos fabricantes de equipamentos/sistemas ou seu representante técnico que possui conhecimento técnico específico para manutenção, ajustes, parametrizações e redimensionamento dos componentes frágeis e críticos, credenciados para reparos, emissão de laudos e pareceres técnicos. Assessoria técnica fornecida por essas empresas e pela CONTRATADA à INFRAERO.

4.14. Confiabilidade: É a capacidade de um item desempenhar uma função requerida sob condições especificadas, durante um dado intervalo de tempo. O termo "confiabilidade" é usado como uma medida de desempenho de confiabilidade. (NBR 5462-1994).

4.15. Conservação: conjunto de práticas periódicas e permanentes, tais como limpeza, que visam à proteção em bom estado dos equipamentos e instalações.

4.16. CONTRATADA: Pessoa física ou jurídica signatária de Contrato com a INFRAERO.

4.17. CONTRATANTE: A INFRAERO, quando signatária de instrumento contratual com pessoa física ou jurídica.

4.18. Defeito: qualquer desvio de uma característica de um item em relação aos seus requisitos. Os requisitos podem, ou não, ser expressos na forma de uma especificação, um defeito pode, ou não, afetar a capacidade de um item em desempenhar uma função requerida.

4.19. Dependência: Área física de propriedade da INFRAERO ou de propriedade da União sob responsabilidade patrimonial da INFRAERO, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade patrimonial da INFRAERO através de Contrato de aluguel, comodato ou outra modalidade, na qual está implantada uma Superintendência Regional ou um Aeroporto.

4.20. Disponibilidade: Capacidade de um item estar em condições de executar uma certa função em um dado instante ou durante um intervalo de tempo determinado, levando-se em conta os aspectos combinados de sua confiabilidade, manutenabilidade e suporte de manutenção, supondo que os recursos externos requeridos sejam assegurados.

4.21. Equipamento: Conjunto unitário, completo e distinto, que exerce uma ou mais funções determinadas quando em funcionamento.

4.22. Equipamento Básico de Manutenção: São os equipamentos (ferramentas, instrumentos de testes ou de medição) que a CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços.

4.23. Equipamento Crítico: Equipamento que, em função da sua importância operacional, pode afetar ou impedir a operacionalidade da dependência.

4.24. Equipamentos de Proteção Individual (EPI): São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscara de gás, capa plástica e outros que se façam necessários. O fornecimento deve ser feito pela CONTRATADA dentro do preço cobrado pela execução dos serviços.

4.25. Extra-Manutenção: São todas as atividades atribuídas à manutenção que não se enquadram na manutenção preventiva, corretiva e retrabalho. As atividades de fabricação, projeto, parecer técnico, instalação, montagem, revitalização, participação em eventos, operação dos

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

equipamentos, dos subsistemas e dos sistemas, quando atribuídas à área de Manutenção, são classificadas como extra-manutenção.

4.26. Falha: Perda da capacidade de um item para realizar sua função específica. Pode equivaler ao termo avaria. É a diminuição total ou parcial da capacidade de uma peça, componente ou máquina de desempenhar sua função em um determinado período de tempo, onde o item deverá sofrer manutenção ou ser substituído. A falha leva o item ao estado de indisponibilidade.

4.27. Graus de Manutenção

Corresponde a cada categoria abaixo, conforme o tipo e a dificuldade para a execução dos serviços de manutenção.

1° Grau - Manutenção preventiva, aplicada aos sistemas, no todo ou em partes, caracterizada por sua simplicidade.

2° Grau - Manutenção preventiva, aplicada aos sistemas, no todo ou em partes, caracterizada por sua maior complexidade tecnológica.

3° Grau - Manutenção corretiva aplicada aos sistemas, no todo ou em partes de relativa simplicidade envolvendo apenas os recursos disponíveis ou anteriormente previstos para sua execução.

4° Grau - Manutenção corretiva aplicada aos sistemas, no todo ou em partes, caracterizada por seu maior porte ou complexidade tecnológica, normalmente envolvendo recursos financeiros, materiais e humanos específicos ou não previstos para os serviços de rotina.

4.28. Histórico de Equipamento: Registro de todas as informações do equipamento tais como data de instalação, testes e ensaios iniciais, ocorrências, intervenções de manutenção, remanejamento e demais informações pertinentes ao equipamento.

4.29. Indicadores de Desempenho: Parâmetros catalogados e calculados periodicamente, segundo critérios preestabelecidos, e comparados com referências pré-determinadas visando à verificação do desempenho técnico-gerencial e tomada de decisões.

4.30. Indisponibilidade: Perda da capacidade de um item estar em condições de executar certa função, durante intervalo de tempo determinado.

4.31. Instrução de Trabalho de Manutenção: É um documento para padronização da execução dos trabalhos de manutenção, contendo a sequência das atividades, periodicidade, recomendações de segurança, equipamentos, ferramentas e instrumentos e a quantificação da mão de obra aplicável à execução do serviço e treinamento mínimo obrigatório.

4.32. Inoperância: Interrupção temporária, programada ou não, da operação de um equipamento ou subsistema, por motivo de natureza técnica (ocorrência de falha ou execução de manutenção).

4.33. Item: Qualquer parte, componente, dispositivo, sistema, subsistema, equipamento ou unidade funcional, que possa ser considerado individualmente.

4.34. Livro de Ocorrências: É o documento no qual são registradas, cronologicamente, as ocorrências verificadas na execução dos serviços.

4.35. Mantenabilidade: Capacidade de um item ser mantido ou recolocado em condições de executar suas funções requeridas, sob condições de uso especificadas, quando a manutenção é executada sob condições determinadas e mediante procedimentos e meios prescritos.

4.36. Manutenção: Combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida. A manutenção pode incluir uma modificação de um item.

4.37. Manutenção Corretiva: Ações desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, recolocando um sistema, subsistema, equipamento ou área em condições de executar uma função requerida após a ocorrência de pane, defeito ou falha.

4.38. Manutenção Corretiva Programada: Ações desenvolvidas após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida com prazo de duração e data previamente definidos.

4.39. Manutenção Preventiva: Ações desenvolvidas em um item com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade ou de acordo com critérios prescritos, destinados a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.

4.40. Material

Material de Consumo: Consideram-se materiais de consumo, todos aqueles que são

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

consumíveis à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades, necessárias à execução dos serviços contratados. Todo material de consumo será fornecido pela CONTRATANTE, porém a CONTRATADA deverá elaborar relação básica destes materiais estimada para um consumo mensal, a qual deverá ser submetida à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

Material de Utilização Técnica: É o material (peça, componentes ou subconjunto), utilizado em equipamento de qualquer sistema. Todo material de utilização técnica será fornecido pela CONTRATANTE.

4.41. Não-conformidade: Não atendimento de um ou mais requisitos especificados.

4.42. Níveis de Situação Anormal

É a graduação de consequência que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas:

Nível I - Situação de Emergência

Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que resulte na paralisação parcial ou total do Aeroporto.

Nível II - Situação de Alerta

Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação Nível I.

Nível III - Situação de Falha

Ocorrência de falha num equipamento ou sistema, mas sem atingir as consequências do Nível I.

Nível IV - Situação de Defeito

Ocorrência de defeito num equipamento ou sistema, mas sem atingir as consequências do Nível I.

4.43. Ordem de Serviço (OS): É o documento de autorização de serviços emitido pela CONTRATANTE, onde constará o grau, o nível de situação, tipo de atividade, prioridade, falha ou defeito encontrado, como foi reparado, duração, recursos humanos e materiais utilizados e outros dados que permitam avaliar a eficiência de atuação da manutenção e suas implicações com custos e programas. A CONTRATADA, quando se tratar de serviços de

manutenção preventiva, receberá as O.S’s já aprovadas, executará os serviços e deverá preenchê-las com as informações pertinentes. Em se tratando de serviços de manutenção corretiva, a CONTRATADA após receber solicitação, deverá abrir a Ordem de Serviço, aguardar sua aprovação pela CONTRATANTE, para então iniciar os serviços a serem executados, após o que deverá preencher as Ordens de Serviço com as informações pertinentes. Para manuseio das O.S’s, disponibilizará um funcionário qualificado, de preferencia técnico que será responsável pela inserção das informações no SCOM-MÁXIMO.

4.44. Pane: Estado de um item caracterizado pela incapacidade de desempenhar uma função requerida, excluindo a incapacidade durante a manutenção preventiva ou outras ações planejadas, ou pela falta de recursos externos.

4.45. Plano de Manutenção: Documento que contém o conjunto de atividades necessárias para a manutenção de um item, peça, componente ou equipamento, conforme estabelecido pelo Planejamento da Manutenção.

4.46. Programa de Manutenção: Documento que especifica “quem” executará, "quando" e "onde" serão realizadas as atividades contidas no Plano de Manutenção.

4.47. Operação: É a atividade exercida de modo sistemático em dispositivos de comando e manobra, de modo a controlar, ajustar, acionar, permitir ou impedir o funcionamento de equipamentos ou de sistemas.

4.48. Relatório Mensal de Manutenção: É o instrumento de apresentação dos resultados alcançados na execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e extra-manutenção desenvolvidos pela CONTRATADA.

4.49. Reparo: Parte da manutenção corretiva na qual são efetuadas as ações de manutenção efetiva sobre o item, excluindo-se os atrasos técnicos. (NBR ISO 8402-1994).

4.50. Retrabalho: É a ação de refazer determinada tarefa ou serviço que não tenha atingido o resultado esperado em um determinado período de tempo. Serão considerados como retrabalho todos os serviços corretivos ou extra-manutenção executados novamente em um período menor que 3 (três) semanas ou ainda gerados por comprovada ausência ou

inabilidade na execução das Instruções de Trabalho do Plano Preventivo, levando em consideração o período de 1 (um) mês após a intervenção preventiva.

4.51. Serviços Especiais: São os serviços técnicos necessários a plena execução dos serviços de manutenção contratados, realizados por mão de obra especializada não pertencente ao quadro de profissionais da empresa CONTRATADA, tais como órgãos certificadores como o INMETRO, laboratórios especializados e outros.

4.52. Sistema: Conjunto de elementos inter-relacionados, que são os subsistemas e seus respectivos equipamentos e as relações funcionais entre eles, formando um conjunto organizado, de modo a alcançar um ou mais objetivos com a mesma eficiência, propiciando atendimento satisfatório à operacionalidade das instalações das dependências.

4.53. Subsistema: Conjunto de equipamentos, inter-relacionados, os quais, por meio do desempenho de suas funções individuais, contribuem para um objetivo com eficiência.

4.54. Subsistema Crítico: Conjunto de equipamentos, interligados fisicamente ou não, cuja indisponibilidade do conjunto ou de um único equipamento pode afetar ou impedir a operacionalidade da dependência.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. A CONTRATADA prestará os seguintes serviços de manutenção à CONTRATANTE:

a) Manutenção Preventiva;

b) Manutenção Corretiva Programada;

c) Manutenção Corretiva Não Programada;

d) Serviços Extra-Manutenção;

e) Suporte e Avaliação de Manutenção;

f) Serviços de Operação;

g) Serviços Especiais.

Os serviços a serem executados consistem na operação e manutenção de 1º, 2º e 3º Graus nas áreas relacionadas no Item 3, considerando as definições e conceitos estabelecidos no item 4.

6. SISTEMÁTICA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA deverá executar os seguintes serviços, objeto deste Termo de Referência:

6.1.1. Manutenção Preventiva:

a) Executar os serviços de Manutenção Preventiva nos equipamentos e sistemas objeto deste TR, seguindo as Rotinas de Manutenção específicas de cada equipamento, de acordo com a periodicidade prevista na sua Programação Anual.

NOTA - As atividades de Manutenção Preventiva dos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas em conformidade com os horários definidos no item 3 do Anexo I, primando sempre pelos períodos de menor interferência operacional.

b) Executar as rotinas de manutenção e inspeção dos sistemas, subsistemas e equipamentos, contendo os serviços a serem executados e as periodicidades recomendadas, conforme apresentado no presente TR.

6.1.2. Manutenção Corretiva Programada:

a) Executar os serviços de manutenção corretiva programadas, equipamentos e sistemas objeto deste Termo de Referência, decorrentes do desdobramento das rotinas de inspeções realizadas/previstas nos planos de manutenção preventiva.

NOTA - A execução destes serviços, incluindo-se horário e prazo, deverá ser acordada e aprovada previamente pela FISCALIZAÇÃO, estando em conformidade com o disposto no item 3 do Anexo I.

6.1.3. Manutenção Corretiva Não-Programada

a) Executar os serviços de manutenção corretiva não programada nos equipamentos, subsistemas e sistemas objeto deste Termo de Referência, decorrente de falha ou desempenho menor que o esperado, de maneira aleatória.

NOTA - A execução destes serviços, incluindo-se horário e prazo, deverá ser acordada e aprovada previamente pela FISCALIZAÇÃO, estando em conformidade com o disposto no item 3 do Anexo I.

6.1.4. Serviços Extra-Manutenção:

a) Executar os serviços extra-manutenção nos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto deste Termo de Referência, decorrentes da identificação de oportunidade de melhorias ou da necessidade de serviços eventuais ou complementares.

NOTA - A execução destes serviços, incluindo-se horário e prazo, deverá ser acordada e aprovada previamente pela FISCALIZAÇÃO, estando em conformidade com o disposto no item 3 do Anexo I.

6.1.5. Suporte e Avaliação de Manutenção

a) Executar o planejamento e o controle dos serviços de manutenção previstos neste Termo de Referência;

NOTA - O Planejamento das atividades e serviços a serem executados deve levar em consideração as rotinas e periodicidades recomendadas neste Termo de Referência.

b) Elaborar a execução das rotinas de operação do sistema e equipamentos:

1. Rotinas de acompanhamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos;
2. Rotinas de atendimento a reclamações;
3. Rotinas de elaboração de diagnose de problemas.

c) Executar serviços de apoio técnico de Engenharia, visando garantir o aperfeiçoamento contínuo do funcionamento dos equipamentos, subsistemas e sistemas do objeto deste Termo de referência;

1. Estes serviços decorrem da identificação de oportunidades de melhorias, da necessidade de serviços eventuais e de estudos complementares para intervenções de maior complexidade nos equipamentos, subsistemas e sistemas do objeto deste Termo de Referência.

d) Atualizar a documentação técnica dos sistemas, subsistemas e equipamentos, agregando à documentação existente, as alterações e melhorias executadas;

e) Elaborar e fornecer à FISCALIZAÇÃO, normas de operação e segurança dos equipamentos, planos de contingência e programação dos testes necessários previstos em legislação de acordo com cada localidade;

f) Elaborar programa de treinamento das equipes executivas de manutenção, para a melhoria de sua qualificação, atendimento às legislações vigentes, redução do tempo de atendimento e solução dos problemas e aumento da disponibilidade dos equipamentos;

g) Elaborar Relatório com a análise técnica das não conformidades surgidas na execução dos serviços de manutenção, utilizando técnicas estatísticas e Método de Análise de Solução de Problemas - MASP;

h) Controlar a utilização do sistema de gerenciamento da manutenção, Software "SCOM MAXIMO" ou outro equivalente solicitado pela CONTRATANTE;

i) Definir estoques de peças sobressalentes a serem mantidos pela CONTRATANTE, a custo competitivo que garanta máxima disponibilidade;

j) Elaborar instruções de serviço para as equipes executivas;

k) Elaborar rotinas de segurança no trabalho objetivando o atendimento da meta de 0 (zero) acidentes no local de trabalho;

l) Manter no aeroporto um arquivo organizado, com todos os documentos contratuais, instruções, ordens e recomendações expedidas pela FISCALIZAÇÃO e pela CONTRATADA, registro de manutenção dos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto deste Termo de Referência, de fatos relevantes operacionais, mantendo informações on-line atualizadas.

6.1.6. Serviços de Operação

a) A correta operação dos equipamentos, subsistemas e sistemas objeto deste Termo de Referência é de extrema importância para o funcionamento dos mesmos, sendo o operador responsável pelo bom andamento dos processos;

b) A equipe de Operação será responsável pela elaboração e execução de rotinas de verificação e acompanhamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objeto do presente Termo de Referência.

6.2. Das Despesas Gerais

6.2.1. A CONTRATADA poderá realizar a subcontratação dos seguintes serviços os quais deverão compor a planilha de custos e formação de preços disponibilizada na proposta comercial.

a) Serviços Especiais a Serem Realizados

1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços especiais necessários à plena execução dos serviços descritos no presente TR, realizando, no mínimo, os serviços conforme especificado e periodicidades definidas no item 12 do Anexo I;

2. Os serviços especiais deverão ser realizados por empresa especializada na execução dessas atividades, não podendo ser realizado por mão-de-obra pertencente ao quadro de empregados da CONTRATADA, devendo atender a qualificação e experiência comprovada definidas no detalhamento do serviço, conforme item 12 do Anexo I.

NOTAS:

1. Serviços especiais que poderão ser subcontratados: contratação do fabricante ou representante do fabricante para execução de reparos e manutenções em equipamentos ou sistemas; contratação de empresa para prestação de serviços de análise laboratorial, calibração, coleta de amostras, jateamento, caldeiraria e usinagem de materiais, tratamentos químicos, parametrização e configuração de equipamentos e sistemas e outros serviços necessários.

2. A CONTRATADA, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços nos termos previstos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato, em cada caso, respeitando-se o percentual máximo de trinta por cento do valor do Contrato, conforme estabelecido no art. 126 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO – RLCI, sendo vedada a subcontratação sobre parcelas ou itens referentes à qualificação técnica exigida para efeito de habilitação da empresa vencedora do certame, de empresa ou consórcio que tenha participado do mesmo procedimento licitatório que deu origem à contratação e de empresa ou consórcio que tenha participado, direta ou indiretamente, da elaboração do projeto básico e/ou executivo.

3. A subcontratação será previamente autorizada mediante parecer fundamentado elaborado pelo setor técnico da INFRAERO, conforme estabelecido no § 2º art. 126 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO - RLCI.

6.3. Procedimentos para Acionamento dos Serviços

6.3.1. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva Programada

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

a) Estes serviços serão acionados automaticamente em função da Programação elaborada pela CONTRATADA e aprovada semanalmente pela FISCALIZAÇÃO.

b) As peças e/ou componentes, caracterizados como Material Técnico, que se fizerem necessários à substituição, deverão ser previamente submetidos à apreciação e autorização da FISCALIZAÇÃO.

c) A CONTRATADA deverá tomar todas as iniciativas que se fizerem necessárias para impedir a ocorrência de falhas ou defeitos nos equipamentos por meio da sua Programação de Manutenção Preventiva.

d) Todos os serviços devem ser executados em conformidade com as normas da ABNT e conforme for estabelecido e/ou aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

6.3.2. Serviços de Manutenção Corretiva Não Programada

a) Os serviços serão acionados pela FISCALIZAÇÃO e/ou pelo Supervisor de operações via rádio ou telefone, de acordo com uma rotina a ser acordada com a FISCALIZAÇÃO.

b) Para ocorrências de maior relevância, fora do horário administrativo, que o impacto coloque em risco a operacionalidade do Aeroporto, a CONTRATADA deverá ter um plano de acionamento e mobilização das suas equipes durante os horários noturnos, de finais de semana e feriados, e encaminhá-lo formalmente à CONTRATANTE.

6.3.3. Serviços Extra-Manutenção

a) Tais serviços poderão ser identificados pela CONTRATADA ou acionados pela FISCALIZAÇÃO por meio de documento ou apontamento no “Livro de Ocorrências” contendo a descrição básica do serviço e/ou seu Termo de Referência.

   Exemplos de serviços que poderão ser enquadrados como serviços extras à manutenção: Remanejamento de instalações devido à alteração do arranjo físico de áreas operacionais e escritórios; Pequenas reformas; Elaboração de Especificações Técnicas e pequenos projetos; Outros serviços similares.

b) Estes serviços serão acionados pela FISCALIZAÇÃO por meio de documentos encaminhados à CONTRATADA, contendo as descrições básicas dos serviços.

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

c) A CONTRATADA encaminhará à FISCALIZAÇÃO as quantidades estimadas de horas por categoria de profissionais, material necessário, bem como os prazos para a execução dos serviços.

6.3.4. Serviços de operação de equipamentos e sistemas

a) Parte dos serviços de operação será acionada automaticamente em função da programação elaborada pela CONTRATADA e aprovada semanalmente pela FISCALIZAÇÃO.

b) Os serviços serão acionados pela FISCALIZAÇÃO e/ou pelo Supervisor de operações via rádio ou telefone, de acordo com uma rotina a ser acordada com a FISCALIZAÇÃO.

c) Para ocorrências de maior relevância, fora do horário administrativo, que o impacto coloque em risco a operacionalidade do Aeroporto, a CONTRATADA deverá ter um plano de acionamento e mobilização das suas equipes durante os horários noturnos, de finais de semana e feriados.

6.4. Horário para execução das tarefas:

6.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir o horário para execução das tarefas, conforme estipulado no item 3 do Anexo I.

6.4.2. As manutenções previstas fora do horário estipulado deverão ser previamente autorizadas pela FISCALIZAÇÃO.

6.5. Da Rastreabilidade e Controle dos Serviços Executados

6.5.1. Visando garantir o controle e a rastreabilidade dos serviços executados, deverão ser observados os procedimentos abaixo:

a) Todos os serviços executados deverão ter uma Ordem de Serviço numerada, sequencialmente, por Contrato aberta no Sistema de Planejamento e Controle da dependência, contendo todo o detalhamento das atividades realizadas;

b) As Ordens de Serviço serão impressas e juntadas ao processo da Gestão do Contrato;

c) No caso das manutenções corretivas, o responsável pela sua execução deverá efetuar o preenchimento da Ordem de Serviço para fins de gestão e controle;

d) O cliente solicitante ou beneficiário do serviço executado deverá atestar a execução do serviço;

e) A Ordem de Serviço preenchida e assinada pelo cliente ou beneficiário do serviço, deverá fazer parte do Relatório Mensal da CONTRATADA;

f) Deverão ser registrados nas Ordens de Serviço os períodos de indisponibilidade dos equipamentos envolvidos, quando for o caso.

6.6. Do Plano de Manutenção e Operação

6.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção e Operação Provisório, no início da execução dos serviços para aprovação da FISCALIZAÇÃO, o qual condiciona a emissão da Ordem de Serviço Inicial.

6.6.2. Elaborar um Plano de Execução de Trabalho e apresentá-lo à CONTRATANTE até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço Inicial, o qual deverá estar compatível com os horários operacionais do Aeroporto, no que se refere à execução dos serviços, com os turnos de serviços adequados aos definidos pela CONTRATANTE, com quantitativos de postos e pessoal adaptados ao funcionamento da dependência aeroportuária;

6.6.3. O Plano de Manutenção e Operação definitivo deverá ser apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço Inicial.

6.6.4. No Plano de Manutenção e Operação provisório e definitivo deverão constar todos os requisitos mínimos necessários à realização das atividades de manutenção, em conformidade com o presente TR, podendo-se utilizar, quando disponível, o Plano de Manutenção em execução no momento da assinatura do Contrato, constando no mínimo:

a) Relação de equipamentos atendidos no Contrato, contendo classificação dos sistemas, subsistemas e equipamentos, de acordo com seu grau crítico e prioridade de atendimento das áreas de interesse da CONTRATANTE;

b) Relação das áreas atendidas pelos sistemas, subsistemas e equipamentos;

c) Relação de pessoal qualificado;

d) Relação de aparelhos de rádio da CONTRATADA para comunicação, com as licenças de utilização de frequências;

e) Relação de equipamentos, instrumentos e ferramentas de apoio à manutenção;

f) Relação de estoque de material de consumo a ser utilizado no desempenho das atribuições;

g) Instruções de trabalho de manutenção;

h) Programação de manutenção anual para 52 (cinquenta e duas) semanas;

i) Modelo utilizado de aviso de influências;

j) Modelo de Ordens de Serviço.

6.6.5. O Plano de Manutenção e Operação Definitivo poderá ser alterado a qualquer momento, no todo ou em parte, desde que justificada a necessidade, pela CONTRATADA e/ou pela CONTRATANTE, sendo imprescindível o entendimento entre as partes, considerando-se sempre a melhoria contínua dos serviços e a racionalização dos custos, visando o aumento da confiabilidade e da otimização da manutenção.

6.7. Dos Relatórios de Manutenção - Iniciais e Finais na Vigência do Contrato:

6.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório inicial, com prazo de 60 (sessenta) dias conforme após a emissão da Ordem de Serviço Inicial, contendo:

a) Plano de Manutenção e Operação Definitivo, atualizado;

b) Arquivo Técnico:

1. Arquivo de plantas e manuais técnicos;

2. Histórico e estado geral de conservação dos equipamentos atendidos pelo Contrato;

3. Estado geral dos equipamentos e ferramentas de apoio à execução dos serviços.

4. Atualização da documentação técnica.

c) Adequação do escopo aos serviços:

1. Face às características dinâmicas do empreendimento, às porvindouras obras e à necessidade de adequações futuras dos vários CONTRATOS existentes, a CONTRATADA deverá apresentar devidamente preenchida, sempre quando requisitado, as planilhas constantes da proposta comercial, que servirão como base para as futuras repactuações do valor do CONTRATO.

6.7.2. Conforme indicação da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar a atualização do Relatório inicial, 60 (sessenta) dias antes do término do Contrato, devidamente protocolizados junto à FISCALIZAÇÃO.

6.8. Relatório Mensal de Manutenção

6.8.1. O controle dos serviços objeto deste TR será feito pela FISCALIZAÇÃO por meio da análise dos Relatórios Mensais da CONTRATADA.

6.8.2. A CONTRATADA deverá apresentar no dia 10 (dez) de cada mês ou no dia útil subsequente, um Relatório das atividades realizadas do primeiro ao último dia do mês de referência, devidamente protocolizado junto à FISCALIZAÇÃO para aprovação, contendo:

a) Parte Técnica:

1. Serviços preventivos executados;
2. Serviços corretivos executados;
3. Serviços extra-manutenção executados;
4. Serviços em andamento;
5. Serviços a executar nos próximos períodos;
6. Serviços preventivos reprogramados;
7. Resumos das ordens de serviços executadas;
8. Estudos e levantamentos realizados;
9. Relatório de pequenas melhorias executadas e programadas;

10. Avaliações do estado operacional dos equipamentos e sistemas;

11. Relatórios de alerta, contendo as situações de risco e equipamentos indisponíveis;

12. Relação de materiais necessários à execução das intervenções corretivas programadas.

13. Quadro resumo de apropriação por Ordem de Serviço.

b) Dados Estatísticos e Análise Crítica dos Resultados:

1. Relatório de indisponibilidade de equipamentos, e, em caso de não cumprimento das metas, apresentar justificativas de não atendimento e planos de ação de correção;

2. Relatório de falhas de equipamentos;

3. Relatórios de custos dos serviços;

4. Relatórios de não conformidades.

c) Parte Administrativa:

1. Relação dos empregados e suas funções;

2. Alterações havidas no mês, nas equipes de trabalho (admissões/demissões);

3. Relação de empregados em férias;

4. Relação de frequência mensal;

5. Escalas de plantão;

6. Acidentes do trabalho ocorridos.

d) Parte Financeira:

1. Boletim de medição de utilização de pessoal;

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

2. Boletim de medição de utilização dos equipamentos;

3. Boletim de medição da aquisição de materiais;

4. Cópia das Guia ISS;

7. DA COMPOSIÇÃO DOS POSTOS

7.1. O efetivo deverá ser mantido em número adequado e qualificado para atender a completa execução de todas as tarefas a cargo da CONTRATADA.

7.2. Da Equipe:

7.2.1. A CONTRATADA deverá manter na localidade uma equipe para executar as atividades objeto deste TR.

7.2.2. Os profissionais da CONTRATADA serão credenciados, por parte da CONTRATANTE, a fim de que possam ser identificados e ter o acesso autorizado às áreas restritas de segurança e outras áreas controladas do aeroporto.

7.2.3. Será aplicada a norma da INFRAERO referente aos "Procedimentos Gerais Aplicáveis à Área de Movimento dos Aeroportos", acrescida das Instruções de Aviação Civil IAC 107-1006.

7.2.4. A INFRAERO, a seu critério e sem assumir ônus por sua indenização de qualquer espécie perante a CONTRATADA, poderá exigir a imediata substituição de qualquer dos empregados da CONTRATADA.

7.2.5. Os profissionais utilizados na execução dos serviços deverão atender às qualificações deste TR e da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.3. Dos Turnos de Trabalho

7.3.1. Os turnos de trabalho dos empregados contratados para os serviços de manutenção do aeroporto estão descritos no item 4 do Anexo I:

7.3.2. Com vistas a atender as necessidades operacionais, os horários dos turnos de trabalho deverão estar em estrita conformidade com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, Acórdão ou Dissídio Coletivo da Categoria, e à legislação aplicável à matéria, à qual a CONTRATADA seja filiada e/ou legislação trabalhista específica;

7.3.3. Em nenhuma hipótese será admitido que seja desguarnecido qualquer posto de trabalho, para tanto, a CONTRATADA deverá manter pessoal suficiente e preparado para substituições eventuais, tais como folgas, férias e afastamentos. O não cumprimento culminará em sanções administrativas previstas no Contrato a ser assinado, além do não pagamento pelos serviços não prestados.

7.3.4. Para elaboração da proposta comercial a ser apresentada na licitação, deverá ser utilizado o dimensionamento dos postos, conforme estabelecido no item 5 do Anexo I e na Planilha de Custos e Formação de Preços – Orçamento Estimado, Anexo II deste TR, de forma a manter o quantitativo de empregados necessários para a execução dos serviços, respeitando a jornada máxima definida em lei e na Convenção Coletiva de Trabalho, Acórdão ou Dissídio Coletivo da Categoria.

7.3.5. A localização, área de abrangência, distribuição, horário de funcionamento e os serviços a serem realizados nos respectivos postos de trabalho estão disciplinados neste Termo de Referência e seu Anexo I.

8. DESCRIÇÃO DOS INSUMOS

8.1. Dos Salários e Benefícios

8.1.1. Os salários devem obedecer ao estabelecido pelo Sindicato da Categoria indicado pela CONTRATADA, vinculado ao objeto do Contrato;

8.1.2. Os salários a serem pagos aos funcionários deverão ser compatíveis com a realidade local, respeitando o menor salário mínimo de cada região, no que couber, a fim de atender aos padrões previstos para a categoria, com base nas exigências das atribuições necessárias ao bom desempenho da função.

8.1.3. Deverão ser orçados os benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo da Categoria informado pela CONTRATADA quando da participação na licitação.

8.1.4. Os benefícios orçados serão, obrigatoriamente, repassados aos empregados na forma prevista em Acordo, ou Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo da Categoria, vinculado ao objeto, sob pena de aplicação de penalidades previstas nesse Termo de Referência e na minuta do Contrato anexo do Edital.

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

8.2. Dos Uniformes/EPI

8.2.1. Os empregados devem se apresentar devidamente uniformizados e identificados, por meio do Credenciamento Aeroportuário emitido pela CONTRATANTE, mediante a comprovação de vínculo empregatício e certificados de formação e atualização para desempenho das atividades (autenticados).

8.2.2. O modelo do uniforme deve ser aprovado pela CONTRATANTE e adequado à condição climática e ao local de trabalho.

8.2.3. O fornecimento e a reposição dos uniformes e equipamentos de proteção individual são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, bem como a manutenção das peças em quantidade suficiente, de boa qualidade e em perfeito estado de conservação, devendo ser observada a quantidade e a periodicidade estabelecidas no Anexo I deste TR, que deverão compor os custos da contratação e constará na Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo II deste TR;

8.2.4. A especificação técnica e a quantidade dos uniformes e equipamentos de proteção descritas nos itens 7 e 8 do Anexo I deste Termo de Referência e precificado no Anexo II deste TR e devem compor a proposta da CONTRATADA;

8.2.5. Os uniformes deverão ser substituídos conforme descrições contidas no item 7 do Anexo I, ou quando se encontrarem fora dos padrões de apresentação pessoal exigidos pela CONTRATANTE;

8.2.6. A entrega dos uniformes deverá ser feita na presença do Preposto e do órgão fiscalizador da CONTRATANTE, que deverá reter uma cópia do recibo e arquivar na Pasta de Gestão do Contrato, comprovante de entrega do uniforme, devidamente assinado pelos empregados da CONTRATADA;

8.2.7. Os Uniformes e EPI’s deverão ser utilizados pelos empregados da CONTRATADA, a partir do início da vigência do Contrato, conforme discriminado nos itens 7 e 8 do Anexo I deste Termo de Referência e precificado na Planilha de Custos e Formação de Preços de Serviços Contínuos – Orçamento Estimado, Anexo II deste TR, bem como na proposta da CONTRATADA.

8.2.8. Os uniformes aprovados pela CONTRATANTE deverão ser utilizados, exclusivamente, na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

8.2.9. Equipamento de Comunicação

A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento dos equipamentos de comunicação a serem utilizados pelos seus líderes para comunicação com a FISCALIZAÇÃO e com suas equipes de campo, ficando a cargo de a CONTRATANTE treiná-los quanto ao uso e manuseio apropriado do equipamento, efetivando a operação em conformidade com o sistema atualmente instalado no aeroporto.

8.2.10. As frequências de operação (TX e RX) serão informadas pela FISCALIZAÇÃO à empresa CONTRATADA;

8.2.11. Todo o processo de programação e licenciamento das frequências, junto aos órgãos competentes, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.12. Os rádios comunicadores devem ser compatíveis com os sistemas adotados na dependência onde os serviços serão prestados.

8.2.13. A CONTRATADA deverá fornecer os rádios para apoio no quantitativo mínimo e características conforme especificado no item 9 do Anexo I.

8.2.14. Os custos com os equipamentos e sua manutenção deverão compor o custo do valor dos serviços disponibilizados na proposta comercial.

8.3. Equipamentos de Sinalização, Utensílios e instrumentos de medição e ensaio e ferramentas de apoio à manutenção:

8.3.1. Os equipamentos de sinalização deverão ser fornecidos de forma a atender as condições estabelecidas pela CONTRATANTE, buscando suprir as necessidades do posto de trabalho em quantidade e qualidade, conforme discriminado no item 9 do Adendo I:

8.3.2. Os equipamentos de sinalização e utensílios deverão ser substituídos de forma imediata, caso venham a sofrer qualquer avaria;

8.3.3. Para realização dos serviços objeto do presente TR, a CONTRATADA deverá dispor durante a vigência do CONTRATO de equipamentos, instrumentos de medição e ferramentas e demais recursos, conforme especificado de forma mínima no item 9 do Anexo I deste TR.

8.3.4. Os equipamentos, instrumentos de medição e ensaio, ferramentas e demais recursos de apoio à manutenção deverão ser compatíveis com cada categoria profissional, de modo a

garantir a adequada execução de quaisquer atividades de manutenção nos sistemas, subsistemas e equipamentos descritos no presente TR.

8.3.5. Sendo responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas de manutenção e operação dos equipamentos, instrumentos de medição e ensaio e ferramentas de apoio à manutenção colocada a sua disposição e, portanto, deverão estar inclusos na proposta comercial a ser apresentada pela CONTRATADA.

8.3.6. Os custos dos equipamentos, instrumentos de medição e ensaio e ferramentas e de sua manutenção deverão ser apresentados na planilha constante da proposta comercial.

8.4. Suprimento Técnico de Manutenção:

8.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais necessários à execução das atividades de manutenção objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objetos do presente TR, durante toda a vigência do Contrato;

8.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, os materiais de consumo de manutenção e técnico de manutenção conforme especificado nos itens 11 e 12 do Anexo I, respectivamente;

8.4.3. Os custos referentes ao suprimento técnico de manutenção deverão ser apresentados nas planilhas constantes da proposta comercial da CONTRATADA;

8.4.4. A CONTRATADA encaminhará mensalmente à FISCALIZAÇÃO cópia das notas fiscais dos materiais aplicados e serviços contratados, para que sejam auditados, de forma a comprovar o gasto integral dos recursos disponibilizados contratualmente, estando à fatura mensal a ser emitida pela CONTRATADA passiva de glosa no valor disponibilizado e não aplicado na execução dos serviços, desvinculando-se dessa análise a comprovação obrigatória do fornecimento dos quantitativos mínimo contratados.

8.5. Materiais a serem fornecidos:

a) Material de consumo de manutenção:

a.1) A CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de materiais de consumo no local da prestação dos serviços de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do apresentado na proposta comercial, a fim de que os mesmos sejam utilizados de imediato, quando da ocorrência de qualquer necessidade;

b) Material Técnico de manutenção:

b.1) Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de aplicar qualquer material de utilização técnica durante a execução dos serviços, deverá solicitar autorização da FISCALIZAÇÃO para o fornecimento, previamente à sua aplicação;

8.6. Da Calibração dos Instrumentos de Medição e Ensaio

8.6.1. Todos os instrumentos de medição e ensaio necessários à realização dos serviços de manutenção utilizados pela CONTRATADA deverão ser calibrados periodicamente, no mínimo a cada ano, e sempre quando necessário para certificar a situação de seus limites e tolerância, devendo ser reavaliada a sua periodicidade em razão de eventos/ocorrências com os instrumentos.

8.6.2. A calibração deverá ser feita por empresa especializada, pertencente à RBC (Rede Brasileira de Calibração) ou seu respectivo fabricante, quando não for possível ou disponível na região, que obrigatoriamente emitirá um "Certificado de Calibração", com a apresentação de certificado à FISCALIZAÇÃO, para cada instrumento, listando as correções que necessitam ser consideradas para os valores indicados pelo instrumento, juntamente com uma estimativa da incerteza da calibração e outras informações julgadas pertinentes.

NOTA - Diante de impossibilidade de calibrar determinado instrumento, esse deverá ser imediatamente substituído por outro que possua certificado de calibração válido.

8.7. Suprimento Técnico de Manutenção

8.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais necessários à execução das atividades de manutenção objetivando o perfeito funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos objetos do presente TR, durante toda a vigência do Contrato;

8.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, os materiais de consumo de manutenção e técnico de manutenção conforme especificado nos itens 11 e 12 do Anexo I, respectivamente;

8.7.3. Os custos referentes ao suprimento técnico de manutenção deverão ser apresentados nas planilhas constantes da proposta comercial da CONTRATADA;

8.7.4. A CONTRATADA encaminhará mensalmente à FISCALIZAÇÃO cópia das notas fiscais dos materiais aplicados e serviços contratados, para que sejam auditados, de forma a

comprovar o gasto integral dos recursos disponibilizados contratualmente, estando à fatura mensal a ser emitida pela CONTRATADA passiva de glosa no valor disponibilizado e não aplicado na execução dos serviços, desvinculando-se dessa análise a comprovação obrigatória do fornecimento dos quantitativos mínimo contratados.

8.8. Materiais a serem fornecidos:

a) Material de consumo de manutenção:

a.1) A CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de materiais de consumo no local da prestação dos serviços de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do apresentado na proposta comercial, a fim de que os mesmos sejam utilizados de imediato, quando da ocorrência de qualquer necessidade;

b) Material Técnico de manutenção:

b.1) Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de aplicar qualquer material de utilização técnica durante a execução dos serviços, deverá solicitar autorização da FISCALIZAÇÃO para o fornecimento, previamente à sua aplicação;

8.9. Da Calibração dos Instrumentos de Medição e Ensaio

8.9.1. Todos os instrumentos de medição e ensaio necessários à realização dos serviços de manutenção utilizados pela CONTRATADA deverão ser calibrados periodicamente, no mínimo a cada ano, e sempre quando necessário para certificar a situação de seus limites e tolerância, devendo ser reavaliada a sua periodicidade em razão de eventos/ocorrências com os instrumentos.

8.9.2. A calibração deverá ser feita por empresa especializada, pertencente à RBC (Rede Brasileira de Calibração) ou seu respectivo fabricante, quando não for possível ou disponível na região, que obrigatoriamente emitirá um “Certificado de Calibração”, com a apresentação de certificado à FISCALIZAÇÃO, para cada instrumento, listando as correções que necessitam ser consideradas para os valores indicados pelo instrumento, juntamente com uma estimativa da incerteza da calibração e outras informações julgadas pertinentes.

NOTA - Diante de impossibilidade de calibrar determinado instrumento, esse deverá ser imediatamente substituído por outro que possua certificado de calibração válido.

9. ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

9.1. Os empregados da CONTRATADA deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

a) pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;

b) ser brasileiro nato ou estrangeiro naturalizado;

c) ter idade mínima de 18 anos;

d) ser pontual e assíduo ao trabalho;

e) não possuir antecedentes criminais;

f) não possuir dependência química de bebidas alcoólicas ou de substâncias consideradas ilegais, com ressalva para os casos de uso de drogas por receita médica, desde que não afetem adversamente o desempenho das atividades;

g) ter grau de escolaridade de nível compatível com a função a ser desempenhada e de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

h) efetuar comunicação oral e escrita na língua portuguesa, em nível satisfatório;

i) ter capacidade de desenvolver trabalhos em equipes;

j) ter princípios de urbanidade, apresentando-se sempre com uniforme completo e limpo e com a respectiva cédula de credenciamento de forma ostensiva;

k) possuir capacitação profissional equivalente ao desempenho das atividades para o qual foi contratado e estar regular quanto ao conselho de classe;

l) utilizar os materiais e os equipamentos de forma adequada;

m) utilizar os Equipamentos de Proteção Individual e de uso coletivo, adequadamente;

n) cumprir com as Normas, Regulamentações Internas e orientações operacionais e de segurança emanadas pela Administração da INFRAERO;

9.2. Composição e Qualificação da Equipe Técnica

9.2.1. A CONTRATADA deverá dispor de Encarregado, Pedreiro, Carpinteiro, Bombeiro Hidráulico, todos qualificados para realizarem serviço(s) de manutenção preventiva e corretiva, assim como meio-oficiais para auxiliá-los em tais manutenções. Os

mantenedores serão responsáveis pela operação/manutenção dos sistemas, com acompanhamento permanente da CONTRATANTE, a fim de manter sempre o sistema confiável e seguro. É de competência dos mantenedores, registrar todos os dados referentes aos sistemas supracitados (paradas, panes, partidas e outros).

9.2.2. Deverá constar na Planilha de Custo e Formação de Preços apresentada na proposta comercial a relação de cada profissional e sua jornada de trabalho específica.

9.3. Composição das equipes:

9.3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços constantes do presente Termo de Referência com a equipe de trabalho apresentada no item 5 do Anexo I.

9.3.2. A descrição e qualificação dos profissionais a serem fornecidas pela CONTRATADA deverá ser apresentada no item 6 do Anexo I.

9.4. Encarregado

9.4.1. Será obrigatória a permanência de um Encarregado de Equipe, respondendo em nome da CONTRATADA pelas questões técnicas, administrativas e contratuais.

9.4.2. Para atender as demandas específicas deste TR, o Encarregado deverá ter 2º grau completo e conhecimento técnico na área.

9.4.3. A CONTRATADA **deverá apresentar o Encarregado de Equipe por meio de uma correspondência formal** encaminhada à CONTRATANTE, contendo cópia de seu certificado de conclusão do 2º Grau.

9.5. Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA:

9.5.1. O Responsável Técnico junto ao CREA pela execução dos serviços objeto deste CONTRATO será obrigatoriamente o Engenheiro Responsável Técnico pela Empresa;

9.5.2. A CONTRATADA deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) quando ocorrerem às seguintes situações:

a) iniciar a prestação dos serviços contratados;

b) for realizado Termo Aditivo ao Contrato;

c) for substituído o Responsável técnico.

10. INSTALAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATANTE cederá uma sala para que a CONTRATADA ali instale o seu escritório, bem como vestiário e refeitório para uso dos seus empregados. Quaisquer modificações ou melhorias nas instalações existentes deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA, que terá o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do Contrato, para sua execução. Vencido esse prazo poderá ser aplicada sanção, conforme previsto em Contrato.

10.2. Manter o local destinado a vestiário dos funcionários, administração e depósito de materiais e ferramentas em perfeitas condições de higiene e organização, arcando com as despesas necessárias para tal. Não será permitida a guarda de materiais corrosivos e/ou inflamáveis nestas áreas, bem como o uso misto das mesmas, ou seja, para cada finalidade deverá haver áreas distintas e separadas.

10.3. As áreas a que se refere este capítulo são destinadas a atender exclusivamente as atividades vinculadas ao Contrato, sendo vedada a sua utilização para outros fins.

10.4. Restituir as áreas, objeto deste Contrato, respectivos equipamentos, instalações e benfeitorias em perfeitas condições, findo, destratado ou rescindido o Contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou de qualquer indenização.

10.5. A FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE fará inspeções periódicas nos locais.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.

11.2. No que diz respeito aos requisitos mínimos de segurança operacional, conforme RBAC 139, IAC 139-1001, IAC 139-1002, todas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), obriga-se ainda a CONTRATADA a:

a) participar dos processos de Análise de Risco relacionados com a execução do serviço nas áreas/condições indicadas e assumir as obrigações e responsabilidades de implantação de medidas mitigadoras que lhe foram atribuídas nestes processos;

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

b) cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, preposto e contratados, quando admitida a subcontratação, as instruções de Segurança Operacional que foram expedidas pela CONTRATANTE;

c) quando da admissão de empregados e preposto é obrigatório por parte da CONTRATADA o agendamento junto a INFRAERO para participação dos mesmos nos programas de treinamentos, palestras ou qualquer outra atividade indicada pela CONTRATANTE relacionada com a Segurança Operacional;

a) observar padrões de Segurança Operacional vigentes para todas as atividades operacionais do Aeroporto, garantindo que a execução dos serviços seja realizada de maneira segura em relação aos empregados, usuários da dependência e de terceiros, tomando as seguintes precauções necessárias:

d.1) quando requerido, confeccionar e utilizar sistemas de isolamento, sinalização e iluminação das áreas de execução do serviço, de forma a atender os padrões de Segurança Operacional do Aeroporto, sendo que esses sistemas deverão ser aprovados pela FISCALIZAÇÃO;

d.2) fazer uso de placas indicativas, de situações de perigo, piso molhado, em manutenção ou outras indicações, de boa qualidade e compatíveis com o ambiente publico do Aeroporto, de modo que os serviços possam ser executados com segurança.

d.3) remover os entulhos e materiais, de acordo com a orientação da FISCALIZAÇÃO, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção, com o auxílio de equipamento apropriado para facilitar o transporte de material e ferramentas.

d.4) participar, através de representante, das reuniões mensais da CIPA-INFRAERO, assim como da SIPAT.

11.3. Estabelecer que seus empregados, quando em trânsito pelas dependências, deverão se submeter à FISCALIZAÇÃO que a CONTRATANTE exerce sobre os serviços prestados.

11.4. Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, os nomes dos empregados desligados de seu quadro de pessoal e devolver, imediatamente, o cartão de identificação (crachá). Nestas circunstâncias ou quando ocorrer o encerramento ou rescisão do Contrato, ficam sustados quaisquer pagamentos devidos, sem prejuízo das sanções legais pertinentes.

11.5. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados abrangido pelo Contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, se outra não for a disposição prevista em Acordo, e/ou Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo da Categoria da categoria funcional.

11.6. Fornecer Vale transporte a seus empregados, compreendendo o deslocamento da residência até as dependências e vice-versa, podendo optar por contratação de transporte fretado.

11.7. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.

11.8. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades não previstas neste Termo de Referência, durante o horário em que estiverem prestando serviço.

11.9. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido ao profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

11.10. Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período máximo de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho que haja problema de efetivo, bem como a reposição de férias e demais ausências[1] previstas na legislação, sob pena de aplicação das cominações contratuais.

11.11. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual - EPI necessários ao desenvolvimento das funções de seus empregados, conforme a legislação determina e garantir a sua devida utilização.

---

[1] As faltas justificáveis, licenças e férias são pagas mensalmente e previamente pela CONTRATANTE por meio dos Encargos Sociais.

11.12. Afastar os empregados que descumprirem as normas de trabalho da CONTRATANTE, se apresentarem fora dos padrões de atendimentos exigidos ou causarem qualquer tipo de constrangimento por negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento à solicitação da CONTRATANTE.

11.13. Orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.

11.14. Recolher todos os tributos sobre sua atividade empresarial ou sobre o Contrato, bem como, os encargos sociais e trabalhistas que incidem ou venham incidir sobre seus empregados, apresentando os respectivos comprovantes à CONTRATANTE mensalmente e sempre que solicitado.

11.15. Fornecer mensalmente as escalas de serviço, bem como as folhas de frequência em papel timbrado da empresa, inclusive do folguista.

11.16. Do Credenciamento

11.16.1. O Credenciamento Aeroportuário será efetuado pela INFRAERO, mediante solicitação formal da CONTRATADA, anexando cópias autenticadas dos documentos solicitados pelo setor competente do aeroporto, de acordo com a legislação vigente.

11.16.2. A CONTRATADA deverá manter o controle do vencimento do Cartão de Identificação (crachá) Aeroportuária e solicitar à INFRAERO com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis a renovação dos mesmos.

11.16.3. Os custos do credenciamento dos trabalhadores serão ressarcidos pela CONTRATADA, conforme valores unitários do credenciamento definido pela CONTRATANTE.

11.16.4 A CONTRATADA deverá providenciar o credenciamento dos empregados alocados no Contrato antes do início dos serviços.

11.16.5 Será vedado o acesso ao local de trabalho dos empregados alocados ao Contrato e que se apresentarem para execução de suas atividades sem portar sua Cédula de Credenciamento de Identificação Aeroportuária, mesmo estando devidamente uniformizados.

11.17. A CONTRATADA deverá manter todos os sistemas, subsistemas e equipamentos atendidos pelo presente TR em condições normais de funcionamento, executando todos os

serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a permitir a sua operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instalações.

11.18. A CONTRATADA se fará representar, nos serviços, por um preposto credenciado que dirigirá os trabalhos. Em caso de falta ou de impedimento ocasional, o preposto representante da CONTRATADA deverá ser substituído por outro empregado, com amplos poderes para representá-la.

11.19. Os serviços de manutenção e assistência técnica deverão ser realizados pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas anteriormente neste Termo de Referência e instruções baixadas pela INFRAERO, compreendendo ainda os itens, porém não se limitando somente a estes.

11.20. Permitir ampla e total FISCALIZAÇÃO do Contrato pelo Setor de Segurança do Trabalho em suas instalações, bem como nos locais onde são executados os serviços contratados.

11.21. Contratar seguro de responsabilidade civil geral, 1º risco absoluto, por danos materiais, físicos e morais que possam causar a terceiros em decorrência das atividades exercidas nas dependências da INFRAERO.

a) O seguro deverá cobrir as atividades específicas de cada prestador de serviços e deverá ter como valor mínimo segurado a importância equivalente ao valor dos serviços contratados.

11.22. Empregar, na execução dos serviços, materiais novos, de primeira mão e qualidade, bem como observar rigorosamente as especificações aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, obedecendo às normas da INFRAERO, às Normas Técnicas, e na ausência de normas específicas da ABNT, às normas internacionais indicadas pela INFRAERO.

11.23. Registrar nas Ordens de Serviço dos sistemas, subsistemas e equipamentos todas as informações inerentes a custos de mão-de-obra, materiais, serviços contratados e realizados, e horas trabalhadas visando à correta composição dos históricos dos mesmos;

11.24. Manter no recinto do local da prestação dos serviços um livro denominado de "Livro de Ocorrências", onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

serviços contratados. Os registros feitos receberão o visto do preposto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a legislação, normas, instruções e programas de trabalho de sua competência, com o objetivo de facilitar e orientar a execução dos serviços contratados.

12.2. Conceder à CONTRATADA o acesso a toda a documentação técnica disponível dos sistemas, subsistemas e equipamentos, devendo a CONTRATADA providenciar documentação complementar, quando necessário, para a plena execução dos serviços contratados.

12.3. Permitir à CONTRATADA o acesso a todas as áreas, instalações, sistemas, subsistemas e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência.

12.4. Elaborar e fornecer todas as fichas e formulários destinados a facilitar os registros, a programação e o controle dos serviços objeto do CONTRATO.

12.5. Efetuar o pagamento mensal no 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva fatura e demais documentos fiscais, conforme descrito na minuta do Contrato anexo do Edital.

12.6. Tomar imediatamente após a assinatura do CONTRATO, providências para garantir o atendimento à portaria nº 3523 G/M (28/08/98) do Ministério da Saúde.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A FISCALIZAÇÃO do contrato será executada por meio de Comissão de Gestão e FISCALIZAÇÃO do Contrato, a ser designada mediante Ato Administrativo, com poderes para gerir o contrato;

13.2. A FISCALIZAÇÃO agirá em nome da CONTRATANTE, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e, ainda, fiscalizar e avaliar os aspectos de limpeza e conservação das áreas concedidas e

para fazer cumprir todas as cláusulas avençadas em Contrato, inclusive previdenciárias, trabalhistas e fiscais.

13.3. A fim de assegurar a consecução do preconizado no item anterior, a FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da CONTRATADA, por meio de seu(s) preposto(s), no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, mais proficientes.

13.4. Promover, no início do Contrato, reunião entre a FISCALIZAÇÃO e o representante da empresa CONTRATADA, dando conhecimento aos integrantes das responsabilidades sobre o Contrato.

13.4.1. Deverá ser feita uma Ata de Reunião e a mesma deverá ser inserida na PEC de gestão do Contrato;

13.5. Promover apresentação das atividades, sistemas, subsistemas e equipamentos aos profissionais da CONTRATADA, em seu local de trabalho, visando:

a) Inspeções e verificações;

b) Diagnóstico sobre defeitos;

c) Execução de manutenção preventiva;

d) Execução de manutenção corretiva.

e) Operação do Sistema de Controle de Manutenção – SCOM – Máximo;

13.6. Fazendo-se necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo. A FISCALIZAÇÃO poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à FISCALIZAÇÃO a decisão final, que ficará registrada em ata de reunião.

13.7. A FISCALIZAÇÃO poderá propor à autoridade competente, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em Cláusulas Contratuais.

13.8. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar o imediato afastamento de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do mesmo, às suas exclusivas expensas.

13.9. Os relatórios de avaliação serão encaminhados à CONTRATADA e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, por meio de assinatura, data e identificação do responsável, sendo devolvidos à CONTRATANTE, que restituirá uma via para arquivo da CONTRATADA.

13.10. A FISCALIZAÇÃO manterá contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

a) VERBAIS: nos casos rotineiros ou de urgência, com posterior registro em Livro de Ocorrências;

b) POR ESCRITO: nas situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Livro de Ocorrências ou por meio de Carta Formal (CF).

NOTA - A omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO não eximirá a CONTRATADA de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência.

13.11. A FISCALIZAÇÃO poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

13.12. Os relatórios de avaliação serão encaminhados à CONTRATADA e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, devendo ser assinado por um de seus diretores, gerentes, representante legal ou preposto credenciado e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo.

13.13. Os relatórios de avaliação deverão ser arquivados com as assinaturas dos membros da Comissão de Gestão e FISCALIZAÇÃO do Contrato e do Representante da CONTRATADA.

13.14. Os serviços não aceitos pela FISCALIZAÇÃO deverão ser refeitos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, quando for constatado o emprego de material inadequado ou execução imprópria do serviço à vista das respectivas especificações, diagramas e outras documentações.

13.15. Sem a prévia autorização escrita da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA não deverá alterar programações, cronogramas e projetos já aprovados.

13.16. Qualquer determinação da FISCALIZAÇÃO deverá ser prontamente obedecida pela CONTRATADA, quer quanto a sua natureza, quer quanto o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do CONTRATO.

NOTA - Os retrabalhos deverão ensejar emissões de Ordens de Serviço específicas, de modo a não permitir informações duplicadas na apropriação dos custos correspondentes.

13.17. A FISCALIZAÇÃO fará inspeções periódicas nos serviços e qualquer reclamação ou advertência a ser feita à CONTRATADA, preferencialmente, deverá a ela ser transmitida por escrito;

13.18. A atuação ineficaz ou omissa da FISCALIZAÇÃO, em qualquer circunstância, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela ordeira e boa execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste TR.

13.19. No caso de inobservância, pela CONTRATADA, das exigências formuladas pela FISCALIZAÇÃO, terá esta, também, poderes para aplicar as penalizações previstas neste CONTRATO.

14. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

14.1. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado uniforme e equipamento de proteção individual de segurança segundo o "Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas CONTRATADAs", disponível no sítio da INFRAERO na internet no endereço (www.infraero.gov.br/Licitações/Normas e Regulamentos), devendo apresentar no início da prestação da prestação dos serviços os seguintes documentos:

a) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de todos os empregados, antes do início das atividades (original) com antecedência mínima de 07 dias;

b) CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (cópia);

c) Designação de um empregado para o cumprimento dos objetivos da CIPA (para as empresas desobrigadas de constituir CIPA, nos termos dos itens 5.6.4 e 5.32.2 da NR – 5);

d) Ficha de Controle de Distribuição de EPI (cópia);

e) Laudos Técnicos de Insalubridade/Periculosidade (cópia);

f) OSS – Ordem de Serviço de Segurança (cópia);

g) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (cópia);

h) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (cópia);

i) SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (registro);

j) outros documentos legais exigidos pela legislação em vigor.

14.2. Portanto, antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver junto ao seu pessoal do SESMT, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.

14.3. A CONTRATADA deverá apresentar à área de SST da INFRAERO formalmente, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início dos serviços, a fim de conhecer e receber orientações pertinentes àquela área.

14.4. A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, com prazo máximo de 50 (cinquenta) dias após o início do Contrato, o seu PCMSO nos moldes da NR 7 da Portaria n.º 3.214, de 1978 - MTE.

14.5. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver junto ao seu pessoal do SESMT, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas, e apresentá-lo formalmente à INFRAERO.

14.6. A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO uma via do PPRA, elaborado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias, a partir da data da assinatura do contrato.

14.7. A CONTRATADA deverá manter no Aeroporto, um Livro de Ocorrências para os registros das irregularidades encontradas pela CIPA e/ou pelo departamento de atividades de saúde e segurança no trabalho da CONTRATANTE, quando da realização de suas supervisões periódicas sobre o presente CONTRATO.

14.8. A CONTRATADA deverá enviar, por escrito, para o SESMT da CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os dados estatísticos de todos os acidentes de trabalho ocorridos no mês anterior.

14.9. A CONTRATADA deverá fazer inspeção periódica nos equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como da sua utilização, retirando de circulação aqueles que estiverem sem condições seguras de uso.

15. AVALIAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A CONTRATADA iniciará os serviços com cem pontos, sendo que o sistema de avaliação e conceituação levará em consideração a pontuação perdida pela CONTRATADA, por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades disposta no Adendo II deste TR.

15.1.1. A cada nova avaliação, a CONTRATADA iniciará com 100 pontos;

15.1.2. Os critérios de avaliação de desempenho da CONTRATADA disposto neste capítulo serão aplicados sem prejuízos das demais sanções previstas no Edital, Contrato e neste Termo de Referência.

15.2. Para efeito de cálculo da pontuação perdida por item de ocorrência, serão considerados os seguintes critérios:

a) ....P ontos a perder (P_p) - número de pontos perdidos em razão do grau da ocorrência;

b) ....I ncidência na avaliação anterior (Iant) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação anterior, se houver;

c) ....I ncidência na avaliação atual (Iatu) - quantidade de multas aplicadas, por item de ocorrência, na avaliação em curso, se houver;

d) ....T otal de pontos perdidos (Tpp) - pontuação a ser perdida com base nas seguintes condições:

1. ....s e houver somente a incidência na avaliação atual do item, o cálculo se limitará aos pontos perdidos na avaliação em curso;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	-	1	2,00

Fórmula: $T_{pp} = I_{atu} x P_p$

2. ....S e a incidência na avaliação atual do item for igual a zero, não haverá perda de pontos;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	1	-	-

Fórmula: $T_{pp} = I_{atu} x P_p$

3. ....S e a incidência na avaliação atual do item for inferior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a vinte e cinco por cento dos pontos perdidos no trimestre anterior, para o respectivo item;

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	2	1	3,00

Fórmula: Tpp = (I atux Pp) + (Iant x Pp x 25%)

4. ....S e a incidência na avaliação atual do item for igual ou superior à incidência na avaliação anterior, o resultado será obtido pela pontuação perdida na avaliação atual somada a cinquenta por cento da pontuação perdida no trimestre anterior para o respectivo item.

Exemplo:

Item	Descrição	Grau	Pontos a perder por sanção	Incidência na avaliação anterior	Incidência na avaliação atual	Total de pontos perdidos
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01	2,00	2	2	6,00

Fórmula: $T_{pp} = (I_{atu} \times P_p) + (I_{ant} \times P_p \times 50\%)$

15.3. Para o preenchimento do formulário de avaliação, que deverá ser providenciado até cinco dias úteis após o término do período a ser avaliado, deverá ser observado o que se segue:

a) ....H avendo mais de uma sanção aplicada para a mesma infração no período avaliado, com diferentes graus, deverá ser considerado o menor grau;

b) ....A FISCALIZAÇÃO deverá preencher, no campo “Incidência na avaliação anterior”, a quantidade de multas aplicadas por item de ocorrência referente ao trimestre anterior, se houver; preencher, em seguida, no campo “Incidência atual”, a quantidade de multas aplicadas no trimestre em avaliação, se houver;

c) ....C alcular a pontuação perdida no item correspondente, que levará em consideração os critérios por ocasião de multa aplicada com base na Tabela de Penalidades anexa a este TR;

d) ....C alcular o somatório dos pontos perdidos no trimestre em avaliação, o qual se limitará ao total de 100 pontos;

e) ....P reencher o conceito da avaliação da CONTRATADA considerando os seguintes parâmetros:

PONTUAÇÃO OBTIDA	**CONCEITO**
De 90 a 100 pontos	A (Ótimo)

De 70 a 89 pontos	B (Bom)
Inferior a 70 pontos	C (Insatisfatório)

15.4. Em decorrência do resultado de avaliação da CONTRATADA, serão adotadas as seguintes providências:

a) Primeira ocorrência - será expedida carta de advertência à CONTRATADA, anexando o relatório de avaliação, informando que a avaliação do próximo trimestre deverá ser maior ou igual a 70, sob pena da aplicação da penalidade de rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO pelo prazo de um ano, observados os princípios do contraditório e ampla defesa.

b) Segunda ocorrência - rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a INFRAERO pelo prazo de um ano, observado os princípios do contraditório e da ampla defesa, devendo a unidade gestora tomar as providências necessárias, e em tempo hábil, para evitar descontinuidade dos serviços.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATADA terá total responsabilidade sobre seus resultados, devendo agir de forma proativa para garantir a produtividade e confiabilidade desejadas e, consequentemente, a qualidade dos serviços prestados, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

16.2. No decorrer do Contrato, não serão levadas em consideração comunicações verbais, ressalvadas as recomendações de reduzida complexidade técnica, orientações técnicas objetivas realizadas durante a execução de determina atividade de manutenção ou aquelas de urgência ou emergência feitas pela FISCALIZAÇÃO;

16.3. Ressalvado o disposto no item anterior todas as comunicações que envolvem a execução deste Contrato, além daquelas pertinentes ao "Livro de Ocorrências", serão consideradas como suficientes se feitas por escrito e entregues no protocolo da CONTRATANTE e ou CONTRATADA ou qualquer outro meio que comprove o recebimento;

16.4. A CONTRATADA deverá indicar, em sua proposta, o custo da hora produtiva para a execução dos serviços de manutenção corretiva, preventiva e preditiva para os equipamentos ou sistemas objeto deste termo de referência.

16.5. O valor da medição mensal será variável em função dos serviços executados, conforme condições estabelecidas neste TR.

16.6. A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA farão em conjunto o controle da implantação dos serviços.

16.7. A liberação do pagamento da última fatura ficará condicionada, dentre outras exigências, à apresentação do relatório final de vigência de Contrato, conforme subitem 6.7.2deste TR;

16.8. Todos os empregados alocados na execução dos serviços objeto do presente TR terão inserido em seu credenciamento aeroportuário, o código de área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, correspondente à sua área de atuação, não sendo permitida a utilização destes empregados em atendimento ou prestação de serviços a outros Contratos ou empresas, com vista a não se criar passivos trabalhistas, doenças ocupacionais ou redução da segurança em face de vínculo com outras empresas. Tal ocorrência será considerada falta grave, podendo ser aplicada multa, rescisão e outras sanções contratuais previstas.

16.9. Os técnicos contratados deverão realizar intervenções a qualquer hora, sem que estas sejam dispensadas, a critério exclusivo da FISCALIZAÇÃO, para impedir a interrupção do funcionamento dos sistemas, subsistemas e equipamentos.

16.10. Não serão admitidas modificações que alterem a essência da contratação dos serviços de manutenção e assistência técnica (planejamento, gerenciamento e execução), bem como a apresentação de justificativas de implementação de novas tecnologias que não sejam devidamente explicitadas e econômica/tecnicamente comprovadas.

16.11. A aceitação da proposta apresentada na licitação não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre seus resultados, desta forma caso a proposta não surta os efeitos esperados quando da execução do Contrato, a CONTRATADA deverá agir imediatamente para garantir a produtividade e a confiabilidade desejadas e conseqüentemente a qualidade dos serviços, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

16.12. No ato da licitação, junto à Proposta Comercial, a futura CONTRATADA deverá fornecer a composição unitária dos serviços discriminando os valores relativos à mão-de-obra, encargos sociais, insumos e margem de contribuição; o quadro estimado de profissionais e

as periodicidades estimadas de manutenção para cada tipo de equipamento, apresentando argumentos técnicos para justificá-los.

16.13. O valor referente ao Adicional I (Aviso Prévio Final de Contrato), previsto na Planilha de Custo e Formação de Preços de Serviços Contínuos bem como da proposta comercial da CONTRATADA, será repassado à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal da CONTRATADA e com cópia dos comprovantes estabelecidos no Termo de Contrato (GPS, GFIP/SEFIP, Rescisão Contratual, etc.) referente ao último mês de execução do serviço, quando não houver mais possibilidade de prorrogação.

16.14. O valor previsto no Adicional II, constante na Planilha de Custo e Formação de Preços de Serviços Contínuos bem como da proposta comercial da CONTRATADA, será repassado à CONTRATADA quando solicitado, autorizado e aprovado pela INFRAERO e após apresentação da Nota Fiscal da CONTRATADA com cópia dos comprovantes de execução.

16.15. A CONTRATADA deverá atentar ao disposto no § segundo do Capítulo VI – Considerações Finais, do Código de Ética da INFRAERO, disponibilizado no sítio da empresa elo endereço: http://www.infraero.gov.br/upload/arquivos/inst/Codigo_Etica.pdf que dispõe: "*Equipara-se a empregado da INFRAERO, para efeitos deste Código de Ética Empresarial, os terceirizados, os estagiários e todos aqueles que embora transitoriamente, com ou sem renumeração, exercem atividades sediada no âmbito da Empresa de forma contínua e habitual.*"

16.16. O Contrato a ser firmado não enseja relação empregatícia entre a INFRAERO e o pessoal designado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços objeto do Contrato.

ANEXO I

TABELAS DESCRITIVAS

1- DESCRIÇÃO DO SISTEMA CIVIL E SUBSISTEMAS ATENDIDOS

1.1- Subsistema EDIFICAÇÕES;

1.2- Subsistema ÁGUA POTÁVEL;

1.3- Subsistema HIDROSANITÁRIO;

1.4- Subsistema DRENAGEM;

1.5- Subsistema ETE – ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES;

1.6– Subsistema PAVIMENTAÇÃO DE PISTAS, PÁTIOS, VIAS DE ACESSO E SERVIÇO;

1.7- Subsistema SCI – SEÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO;

1.8- Subsistema SERVIÇOS EXTRA-MANUTENÇÃO;

2- RELAÇÃO DOS SISTEMAS EQUIPAMENTOS ATENDIDOS

A seguir serão listados todos os sistemas e equipamentos que fazem parte do escopo do CONTRATO:

Terminal de Passageiros, Prédios da Administração, Casa de Força (KF), Bloco de manutenção, Sistema de pátios, pistas e vias de acesso, Terminal de Carga Aérea (TECA), Abrigo de Viaturas, Estação de Tratamento de Esgotos e Cloaca, Oficinas de Manutenção, Depósitos de Bens, Depósito de Resíduos Sólidos, Castelos D'Água 01 e 02 e Abrigo de compressor em frente ao TECA, Seção de Combate a Incêndios (SCI) e anexos, Muros patrimoniais e cercas operacionais, Meios-fios, Calçadas externas, Caixas de passagem diversas, Passarelas de ligação, Guaritas, Hangares da INFRAERO, Prédios disponíveis para concessão de área e Áreas sob concessão, Escola Délio Jardim de Mattos, Vias internas e externas, Viveiro de plantas, Redes de abastecimento de água potável, água pluvial e Rede de esgoto etc.

3 HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DAS TAREFAS

Segue a relação dos horários para execução das tarefas nos sistemas, subsistemas e equipamentos atendidos pelo presente TR:

Tarefa	Horário
Serviços de Manutenção Preventiva	08h – 17h – segunda a sexta (1h intervalo) 08h – 12h – sábado
Serviços de Manutenção Corretiva	08h – 17h – segunda a sexta (1h intervalo) 08h – 12h – sábado

Tarefa	Horário
Serviços Extra manutenção	08h – 17h – segunda a sexta (1h intervalo) 08h – 12h – sábado

4 DESCRIÇÃO DOS TURNOS DE TRABALHO

Segue a descrição dos turnos de trabalho dos empregados das equipes para execução dos serviços, salvo disposição de ACT/CCT:

Regime	Horário de Trabalho	Quant. Horas Trabalho semanal
Administrativo	08h às 17h (segunda a sexta) e de 08h às 12h (sábado)	44

5 DESCRIÇÃO DAS EQUIPES DE TRABALHO

Segue a descrição das equipes de trabalho que executarão as atividades previstas no presente Termo de Referência:

Serviço	Cargo / Função	Quant. de Postos
Manutenção preventiva, corretiva programada, corretiva não-programada e extra manutenção	Encarregado	01
	Pedreiro	01
	Carpinteiro	01
	Bombeiro Hidráulico	01
	Meio-Oficial	02

6 DESCRIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Segue a descrição da qualificação dos profissionais que executarão as atividades previstas no presente Termo de Referência:

Cargo / Função	CBO do profissional	Atribuições	Qualificação	Experiência profissional comprovada
Encarregado	710205	Supervisor da equipe, tem por finalidade coordenar e conduzir a execução das atividades objeto do Contrato, com poderes para representar a CONTRATADA e tomar deliberações, sobretudo ao que se relacione à execução dos serviços e supervisão da equipe de manutenção das instalações prediais e monitoração/operação dos sistemas de abastecimento de água e de esgoto, colocando-se à disposição da FISCALIZAÇÃO para efeitos de análise e controles julgados necessários, fica também sob responsabilidade do encarregado a inserção de informações nas O.S's (Ordens de Serviços) junto ao programa de gerenciamento de serviços da INFRAERO, SCOM-MAXIMO, sendo que o treinamento para uso do mesmo será realizado pela CONTRATANTE.	2° Grau completo	Mínimo 6 meses
Pedreiro	715210	Terá como missão executar, sob supervisão, serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema civil, assim como executar novas instalações.	1° Grau completo	Mínimo 6 meses
Carpinteiro	715505	Terá como missão executar, sob supervisão, serviços de manutenção corretiva e preventiva do sistema civil, assim como executar novas instalações.	1° Grau completo	Mínimo 6 meses
Bombeiro Hidráulico	724110	Terá como missão executar, sob supervisão, serviços de manutenção corretiva e preventiva no sistema civil hidráulico, assim como executar novas instalações.	1° Grau completo	Mínimo 6 meses
Meio-Oficial	717020	Terá como missão auxiliar, sob supervisão, serviços de manutenção corretiva e preventiva nos sistemas civis e hidromecânicos, assim como na execução de novas instalações.	1° Grau completo	Mínimo 6 meses

7 UNIFORMES

A qualidade e o modelo do uniforme deverão ser aprovados pela CONTRATANTE, sendo composto das seguintes peças para cada funcionário:

Descrição	Qtd por pessoa	Periodicidade de substituição
Camisa com logomarca da empresa	02	06 meses
Calça com logomarca da empresa	02	06 meses
Bota de segurança com biqueira de aço	01	06 meses
Capacete de segurança com aba frontal	01	01 ano

- Calça e Camisa são 02 por semestre (04 ao ano);
- Bota 01 por semestre (02 ao ano).
- Todos os 06 (seis) funcionários receberão

8 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI:

Especificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI que os empregados da CONTRATADA deverão utilizar, composto das seguintes equipamentos e periodicidade de troca, para cada funcionário:

Descrição	Qtd de pessoas	Quantidade usada por pessoa	Periodicidade de troca
Protetor auricular tipo plug	6	2	01 mês
Protetor auricular tipo concha	6	1	01 ano
Cinto de segurança tipo paraquedista com dois talabartes	2	1	01 ano
Perneira de raspa	1	1	01 ano
Óculos de proteção contra impacto	6	1	06 meses
Luva de pigmento	6	06	06 meses
Luva de raspa cano longo	2	03	06 meses

A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente o que prescreve a legislação em vigor relacionada com segurança, higiene e medicina do trabalho e o "Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas CONTRATADAs da INFRAERO". Assim, a CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequado uniforme e equipamento de proteção individual de segurança (capacete, protetores auriculares, luvas, óculos, cintos, calçados, etc.), julgados necessários pelas

exigido pelas Normas legais de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho, para cada categoria profissional.

A CONTRATADA deverá dotar todos os seus empregados de equipamentos de Equipamentos de Proteção Individual (EPl's) de boa qualidade, conforme preceituado pelas Normas de Medicina e Segurança do Trabalho para Empresas CONTRATADAs. Todos os EPl's utilizados pela CONTRATADA deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) exigido pelo Ministério do Trabalho.

9 EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS:

Relação de Equipamentos e Ferramentas de apoio à manutenção		
Item	**Descrição**	**Quantidade**
01	Alicate universal de 8" com cabo isolado	01
02	Alicate bomba d’água 10’’	01
03	Armário de aço para vestiário	01
04	Balde plástico de 10 litros	02
05	Caixa metálica para ferramentas, com cadeado	01
06	Chave de grifo para tubos n° 08	02
07	Chave de fenda 1/8 x 4"	01
08	Chave de fenda 3/16 x 5"	01
09	Chave de fenda 3/8 x 10"	01
10	Chave Philips 1/8 x 3"	01
11	Chave Philips 3/16 x 6"	01
12	Chave ajustável 8"	01
13	Chave ajustável 10"	01
14	Chave Allen 1/8” a 9/16” (jogo)	01
15	Chave Allen 3 a 14 mm (jogo)	01
16	Chave fixa de 6 a 32 mm (jogo)	01
17	Carro de mão pneu com câmara e caçamba galvanizada	02
18	Desempenadeira de madeira grande	01
19	Desempenadeira de aço lisa	01
20	Desempenadeira de aço dentada	01

21	Cavador articulado	02
22	Esquadro de ferro	01
23	Trena de aço - 5,00 metros	01
24	Escada de 6 degraus em alumínio	01
25	Espátula de 4" – 10 cm	01
26	Espátula de 6" – 15 cm	01
27	Enxada com cabo	02
28	Enxadeco com cabo	02
29	Facão em aço 22"	02
30	Cavadeira reta com cabo	01
31	Formão de 1/4" a 1" (jogo)	01
32	Furadeira de impacto industrial, 700 w ou superior, mandril de 1/2"	01
33	Jogo de brocas aço rápido de 1 a 13 mm	01
34	Jogo de brocas 3 pontas de 6 a 13 mm para madeira	01
35	Jogo de brocas para concreto (vídia) de 4 a 12 mm	01
36	Lanterna grande de 6 volts	01
37	Machadinha com cabo	01
38	Martelo de unha com cabo 27 cm	01
39	Martelo de borracha	01
40	Marreta de 1 kg com cabo	01
41	Marreta de 2 kg com cabo	01
42	Nível de mão	01
43	Mangueira Cristal 3/4’’ (de nível) – 20 m	01
44	Pá de bico com cabo	02
45	Pá chata com cabo	01
46	Pé de cabra	01
47	Plaina manual n° 3	01
48	Placas indicativas tipo cavalete 0,30 x 0,60m	03
49	Prumo de centro 500 gramas	01
50	Picareta com cabo	02
51	Ponteiro 12 polegadas	02
52	Rastelo	01

53	Régua de alumínio 3,00 metros	01
54	Serrote grande	01
55	Máquina elétrica refrigerada a água para corte de granitos e cerâmicas (Maquita ou similar)	01
56	Serrote de costa	01
57	Talhadeira pequena de 8 polegadas	02
58	Talhadeira de 12 polegadas	02
59	Tarraxa para tubos PVC de1/2" a 1.1/2"	01
60	Máquina elétrica para desentupimento de redes de esgoto de pequena bitola (máximo de 100 mm)	01
61	Rádio transreceptor portátil (inclusive projeto e habilitação junto a ANATEL)	03
62	Colher de pedreiro pequena – 8''	01
63	Colher de pedreiro grande – 10''	01
64	Alavanca de aço	01
65	Torno de bancada (morsa) N° 3	01
66	Bancada de ferro	01
67	Grampo tipo Sargento	02
68	Bandeja para pintura	01
69	Peça de andaime metálico tubular em ferro galvanizado e pintado com diâmetro 1.1/2", altura de 1,00m e largura de seção de 1,50m	20

NOTA 1: A presente relação de equipamentos e instrumentos básicos de manutenção é estimada, podendo ocorrer outras necessidades durante o cumprimento do prazo contratual, não eximindo, entretanto, a CONTRATADA, de possuir equipamentos /instrumentos/ferramentas em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços contratados.

NOTA 2: Os rádios transceptores portáteis, fornecidos pela CONTRATADA, deverão estar em plenas condições de uso, devidamente habilitados junto a ANATEL, sendo que todas as taxas e projetos para liberação de uso são de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a manutenção e substituição dos mesmos quando necessário. As frequências deverão ser de acordo com as utilizadas pela INFRAERO.

10 MATERIAIS DE CONSUMO DE MANUTENÇÃO:

Relação de Materiais de Consumo		
Item	**Descrição**	**Quantidade /Ano**
01	Kit de medição de pH e teor de cloro residual (fornecido um kit completo de teor de cloro residual e pH de água. O kit deverá conter: 3(três) frascos do reagente Cloro-1B ; 1(um) frasco do reagente Cloro-2B; 1(um) comparador de disco giratório; 2(dois) tubos de ensaio; 1(um) seringa)	04
	OBSERVAÇÕES.: Os materiais de consumo não devem faltar nas dependências da CONTRATADA instalada na INFRAERO. A CONTRATADA deverá manter estoque permanente para, no mínimo, 15 (quinze) dias de uso.	

11 MATERIAIS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO:

O fornecimento de material técnico (peça, componente ou subconjunto) utilizado em equipamento do sistema, será de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA requisitá-lo formalmente, sempre que necessário, através dos meios adotados pela administração local.

12 DESPESAS GERAIS E SERVIÇOS ESPECIAIS:

Relação de Despesas Gerais e Serviços Especiais			
Item	**Descrição**	**Quantidade /ano**	**Detalhamento do serviço**
01	Análise microbiológica de água potável	12	Realizar análise da água nos reservatórios inferiores e superiores.
02	Análise físico-química de água potável	04	Realizar análise da água nos reservatórios inferiores e superiores.
03	Análise microbiológica da ETE	04	Realizar análise na ETE.
04	Análise físico-química da ETE	04	Realizar análise na ETE.
05	Limpeza dos Reservatórios de água potável: Res. Principal (Inferior-600m³, Superior-120m³), Res. Secundário (Inferior-30m³, Superior-60m³)	02	A empresa deverá possuir Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE da ANVISA e fornecer certificado.
06	Limpeza dos reservatórios da ETE (Tanque Aeração-245m³, Decantação-53m³,	02	A empresa deverá possuir Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE da ANVISA e fornecer certificado.

	Acúmulo de Lodo-78m³)		

13 ROTINAS DE MANUTENÇÃO

13.1 OBJETIVO: É o objetivo desta descrição, informar todas as atribuições dos profissionais responsáveis pelos serviços de manutenção dos subsistemas que compõem o Sistema de Manutenção Civil do Aeroporto Internacional Marechal Cunha Machado – São Luís/Maranhão.

a. - A CONTRATADA deverá realizar os serviços preventivos de manutenção no sistema, subsistemas e equipamentos descritos no presente Termo de Referência, atendendo, no mínimo, ao registrado nas instruções de trabalho de manutenção descritas no SCOM-MAXIMO.

b. **–** Compete a CONTRATADA a revisão das instruções de trabalho de manutenção, inserindo etapas ou rotinas de manutenção complementares ao mínimo exigido relacionado.

13.2 ENCARREGADO

13.2.1 ATRIBUIÇÕES

Supervisão e condução dos serviços de manutenção predial, elaboração de planos de manutenção, de conservação de água, etc., supervisão da operação da ETE e sistema de abastecimento d'água, bem como a supervisão geral de todos os serviços executados pelo restante da equipe técnica. Além disso, deverá representar a CONTRATADA e tomar deliberações, sobretudo ao que se relacione à execução dos serviços e supervisão da equipe de manutenção, colocando-se à disposição da FISCALIZAÇÃO para efeitos de controles julgados necessários.

13.3 PEDREIRO

13.3.1 ATRIBUIÇÕES:

a) Executar revestimentos como: chapisco, reboco, emboço e cerâmico (piso e parede), camada impermeabilizadora.
b) Preparo, lançamento e recuperação em estruturas de concreto.

c) Confecção e demolição de revestimentos, pisos e paredes de alvenaria, forros, meios-fios, sarjetas, caixas de passagem, poços de visita, canaletas de drenagem, tampas de caixas, calçadas, muros, cercas, etc.
d) Execução e reparo em fundação.
e) Preparo e lançamento de argamassa.
f) Manutenção em telhados, calhas e rufos.
g) Reparos em pavimentos.
h) Corte e montagem de armadura para concreto armado, armação de ferragem, instruído para dobramento, corte, armação e emendas de ferro para concreto armado.
i) Executar tarefas para conservação dos pátios, pistas, cercas de proteção e demais instalações aeroportuárias, verificando a existência de irregularidade e tomando as providências que se fizerem necessárias e demais atividades pertinentes à profissão.
j) Demais atividades inerentes à profissão.

OBSERVAÇÃO: A execução dos serviços deverá ser inspecionada pelo profissional que habilitou tecnicamente a CONTRATADA, ou por outro com o mesmo nível técnico, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

13.4 Título: CARPINTEIRO

13.4.1 ATRIBUIÇÕES:

a) Executar montagem, desmontagem e manutenção de esquadrias de madeira, ferro e alumínio.
b) Execução de formas/ desformas para estruturas de concreto;
c) Manutenção em móveis.
d) Montagem e desmontagem de móveis.
e) Manutenção, montagem/desmontagem em divisórias navais e de madeira.
f) Manutenção em telhados.
g) Substituição e manutenção de fechaduras, dobradiças, ferragens, molas Coimbra, etc.
h) Instalação e/ou remanejamento de quadros e painéis.
i) Confecção e manutenção de prateleiras.

Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária
Superintendência Regional do Norte
Av. Júlio Cesar, s/nº - Fone: (0xx)(91) 3210-6255
CEP 66.115-970 – Val-de-Cans – Belém / PA
HOME PAGE: http://www.infraero.gov.br Fax: (0xx) (91) 3257 - 1577

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

j) Executar tarefas para conservação dos pátios, pistas, cercas de proteção e demais instalações aeroportuárias, verificando a existência de irregularidade e tomando as providências que se fizerem necessárias.
k) Demais atividades inerentes à profissão.

OBSERVAÇÃO: A execução dos serviços deverá ser inspecionada pelo profissional que habilitou tecnicamente a CONTRATADA, ou por outro com o mesmo nível técnico, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

13.5 Título: BOMBEIRO HIDRÁULICO

13.5.1 ATRIBUIÇÕES:

a) Executar manutenção em redes de abastecimento de água, inclusive subterrâneas.
b) Executar manutenção em rede de esgoto primário e secundário.
c) Executar manutenção em bombas d'água do sistema de refrigeração.
d) Efetuar leitura em medidores de água.
e) Operação da Estação de Tratamento de Esgoto, (acionamento de aeradoras e bombas de recirculação, controle de níveis de água e lodo, monitoramento dos indicadores físico-químico e bacteriológico, controle de nível e fluxo de hipoclorito de sódio).
f) Operação do Sistema de Abastecimento de Água, acionamento e revezamento de bombas, monitoramento dos indicadores físico-químico e bacteriológico, controle de nível e fluxo de hipoclorito de sódio, verificação de pressões de trabalho, Acionamento dos sistemas reservas.
g) Manutenção das bombas de lavagem de viaturas.
h) Manutenção em bombas de abastecimento de água e rede de distribuição da Seção de Combate a Incêndios.
i) Manutenção e montagem de tubulações e redes de esgoto primário e secundário.
j) Manutenção e montagem de redes e tubulações de água fria, incluindo registros, torneiras e demais componentes.
k) Manutenção e montagem de louças, aparelhos, acessórios e equipamentos hidráulicos e sanitários.

l) Executar tarefas para conservação dos sistemas e instalações aeroportuárias, verificando a existência de irregularidade e tomando as providências que se fizerem necessárias.
m) Demais atividades inerentes à profissão.

OBSERVAÇÃO: A execução dos serviços deverá ser inspecionada pelo profissional que habilitou tecnicamente a CONTRATADA, ou por outro com o mesmo nível técnico, desde que aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

13.6 Título: MEIO-OFICIAL

13.6.1 ATRIBUIÇÕES:

a) Auxiliar os profissionais acima mencionados na execução das tarefas de manutenção civil.
b) Auxiliar na coleta de resíduos sólidos do Aeroporto.
c) Auxiliar na movimentação de bens e materiais do Aeroporto.
d) Efetuar remoção de entulhos.
e) Efetuar lavagem em cisternas e caixas d'água e depósitos de resíduos sólidos.
f) Efetuar escavações manuais em solo.
g) Efetuar demolições e retiradas.
h) Auxiliar na limpeza e desemborrachamento de pátios e pistas.
i) Auxiliar na execução de pinturas prediais e de sinalização de pátios e pistas.
j) Auxiliar na manutenção em redes de abastecimento de água, inclusive subterrâneas.
k) Auxiliar na execução de manutenção em rede de esgoto primário e secundário.
l) Auxiliar na execução de manutenção em bombas d'água, louças sanitárias, registros, metais sanitários e conexões.
m) Auxiliar na leitura em medidores de água.
n) Auxiliar na Operação da Estação de Tratamento de Esgoto e Sistema de Abastecimento de Água.
o) Auxiliar na execução de tarefas para conservação e operacionalidade dos sistemas e instalações aeroportuárias.

p) Auxiliar na execução de pequenos serviços de manutenção, não considerados como serviços de rotina, acionados somente por ordem expressa da FISCALIZAÇÃO.

q) Demais atividades inerentes à profissão.

13.7 Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA:

O Responsável Técnico junto ao CREA pela execução dos serviços objeto deste Contrato será obrigatoriamente o Engenheiro Responsável Técnico pela Empresa.

A CONTRATADA deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) quando ocorrerem as seguintes situações:

a) iniciar a prestação dos serviços contratados;

b) for realizado Termo Aditivo ao Contrato;

c) for substituído o Responsável Técnico.

13.8 Prazos

O prazo de prestação dos serviços objeto deste contrato é de **12 (doze) meses**. O início dos serviços dar-se-á no máximo até 05 (cinco) dias úteis após a data da emissão da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, ou no prazo definido naquele documento.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço para apresentar todos os equipamentos listados no item 7.3.1 deste Termo de Referência.

A CONTRATADA somente poderá dar início aos serviços após a apresentação de toda documentação exigida para qualificação da empresa (ART de execução) e dos funcionários (currículos e comprovações no item 9.10.1), estando passível da aplicação das penalidades cabíveis por atraso no início dos serviços, caso não cumpra com o prazo acima estabelecido.

A CONTRATADA deverá apresentar junto com os documentos referentes à primeira fatura o PCMSO, PCMAT, PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP) e exames admissionais.

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

ANEXO II

Planilha Estimativa de Custos e

Formação de Preços de Serviços Contínuos

- Orçamento Estimado-

Incluir a Planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços de Serviços Contínuos - Orçamento Estimado impressa, bem como informar o número das previsões do Sistema SGCO, para que o órgão de licitação tenha acesso.

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Em cumprimento ao estabelecido no § 1º do art. 25 c/c § 3º do art. 37 do Regulamento de Licitações e Contratos da INFRAERO, aprovado pela Portaria Normativa nº 935, de 26/06/2009, publicada em 29/06/2009 no D.O.U. nº 121, Seção 1, páginas 54 a 66, declaramos que, como autores do Termo de Referência e da Planilha de Custos e Formação de Preços para Contratação de empresa para prestação dos serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva das Instalações Prediais do Aeroporto Internacional Marechal Cunha Machado a discriminação e a quantificação dos serviços, insumos e equipamentos lançados na referida planilha estão compatíveis com os efetivamente constantes do respectivo Termo de Referência, e que os preços unitários lançados na referida planilha estão compatíveis com os praticados no mercado, com o estabelecido na CCT, ACT ou Dissídio Coletivo da Categoria vigente, e em perfeita consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU, a respeito da matéria, conforme documentos anexos que deverão ser juntados nos autos do processo de licitação.

Belém, 31 de Junho de 2012.

Duacir Antônio V. Junior

AS-II Economista - Matrícula n° 16.955-02

Eliza Alves

Téc. em Edificações - Matrícula n° 14.819-20

Jardel Ataíde dos Santos

Gerente Regional de Manutenção - Matrícula n° 12.725-39

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

ANEXO IV

TABELAS DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

4.1 - Para efeito de cálculo da sanção da multa a ser aplicada à CONTRATADA, serão considerados os seguintes critérios:

a) Grau de Multa (G_M) = grau obtido pela soma das variáveis de incidência e período da infração cometida;

b) Grau de Incidência (G_I) = grau obtido considerando a variável incidência da infração cometida;

c) Grau de Frequência (G_F) = grau obtido considerando a variável período da infração cometida;

d) Tabela de Multas = tabela que correlaciona o grau de multa, o valor percentual da mesma e os pontos a serem perdidos na Avaliação de Desempenho da CONTRATADA;

e) Tabela de Incidências = tabela que correlaciona o percentual de incidência sobre o efetivo/item ou número de ocorrências verificado no descumprimento da infração com o seu correspondente grau;

f) Tabela de Periodicidade = tabela que correlaciona o período de atraso (dias) verificado no descumprimento da infração com o correspondente grau.

4.2 - Para efeito de cálculo da multa a ser imputada à CONTRATADA, a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato observará as seguintes tabelas que estão correlacionadas:

a) Tabela de Multas e Pontos Perdidos (G_M)

TABELA DE MULTAS E PONTOS PERDIDOS		
GRAU (G_M)	**CORRESPONDÊNCIA**	**PONTOS PERDIDOS**
01	1,0%	2
02	2,0%	5
03	3,0%	10
04	4,0%	15
05	5,0%	20
06	6,0%	25
07	7,0%	30
08	8,0%	35
09	9,0%	40
10	10,0%	50
Fórmula : $G_M = G_i + G_F$		

b) Tabela de Incidência (G*i*)

TABELA DE INCIDÊNCIA	
Percentual de incidência	**G*i***
Se a incidência da infração estiver entre 0 e 20% sobre o total do efetivo/item	1
Se a incidência da infração for de 1 até 5 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 20 e 40% sobre o total do efetivo/item	2
Se a incidência da infração for de 6 até 10 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 40 e 60% sobre o total do efetivo/item	3
Se a incidência da infração for de 11 até 15 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 60 e 80% sobre o total do efetivo/item	4
Se a incidência da infração for de 16 até 20 ocorrências	
Se a incidência da infração estiver entre 80 e 100% sobre o total do efetivo/item	5
Se a incidência da infração for acima de 20 ocorrências	

NOTA: A infração só deverá ser mensurada por número de ocorrência, se assim especificar a lâmina da categoria do serviço.

c) Tabela de Frequência (**G*F***)

TABELA DE PERIODICIDADE	
Período de atraso	**G_F**
De 1 a 6 dias no mês	1
De 7 a 12 dias no mês	2
De 13 a 18 dias no mês	3
De 19 a 24 dias no mês	4
De 25 a 30 dias no mês	5

NOTA: O período de atraso inferior a 24 horas será considerado somente para efeito de glosa, não devendo ser computado no cálculo da multa o período fracionado.

4.3 - Para efeito de cálculo de multa a ser imputada à CONTRATADA, deverá ser adotada a sistemática de aplicação de sanção, conforme a seguir:

a) Observar a descrição da impropriedade/irregularidade cometida pela CONTRATADA na prestação dos serviços com base na lâmina específica da categoria de serviço;

b) Relacionar, a partir da “Tabela de Incidências”, o percentual correspondente da incidência ao grau (Gi);

c) Relacionar, a partir da “Tabela de Frequência”, a faixa correspondente ao período de atraso verificado com o respectivo grau (GF);

d) Obter o resultado do Grau de Multa, a partir da fórmula GM = Gi + GF;

e) A partir da correlação do grau obtido, encontrar o percentual de multa correspondente na “Tabela de Multa”, que será aplicado sobre o valor mensal do Contrato, limitando-se ao percentual máximo de 10% do valor mensal do Contrato por item descumprido.

4.4 - O valor da multa aplicada será cobrado na fatura do mês subsequente ao final do processo de sanção, resguardado o direito da CONTRATADA à ampla defesa e ao contraditório.

Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária
Superintendência Regional do Norte
Av. Júlio Cesar, s/nº - Fone: (0xx)(91) 3210-6255
CEP 66.115-970 – Val-de-Cans – Belém / PA
HOME PAGE: http://www.infraero.gov.br Fax: (0xx) (91) 3257 - 1577

AUTOR	VALIDADOR	APROVADOR

TABELA DE APLICAÇÃO DE INFRAÇÕES

TABELA		
INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por empregado e por ocorrência;	01
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Deixar de utilizar na execução dos serviços quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia da Contratante, por item e por ocorrência;	04
5	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia;	04
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	06
	Para os itens a seguir, deixar de:	
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência/Projeto Básico e do Contrato não previsto nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
12	Fornecer os uniformes conforme exigido no Termo de Referência/Projeto Básico, por funcionário e por dia;	02
13	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência/Projeto Básico e do Contrato não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02
14	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, por empregado e por ocorrência;	02

15	Entregar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do contrato ou não renová-lo anualmente, por empregado e por ocorrência;	02
16	Entregar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) Admissionais juntamente com o PCMSO. Deverá obrigatoriamente fazer parte dos exames a audiometria tonal via aérea, por empregado e por ocorrência;	02
17	Entregar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data da expedição da Ordem de Serviço ou não renová-lo anualmente, por empregado e por ocorrência;	02
18	Colocar à disposição da Contratante os equipamentos, relacionados no Termo de Referência/Projeto Básico, em perfeitas condições de uso, por item e por dia;	03
19	Prestar manutenção aos equipamentos, e de zelar pelas instalações da Contratante utilizadas, por item e por dia;	03
20	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados, por item e por dia;	03
21	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas, por item e por dia;	03
22	Entregar os insumos e materiais previstos para a execução dos serviços, por ocorrência;	03
23	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
24	Entregar/pagar os salários, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	04
25	Cumprir qualquer cláusula do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria envolvida na execução dos serviços, por ocorrência e por dia.	04